1 C

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

आवंटन
आयोजनागत–अनुदान सं0–14
तेरह अंको का कोड–2515000010300

सेवा मे,

आहरण वितरण अधिकारी,
पंचायती राज निदेशालय,उ0प्र0।

संख्या 1/शा0/101/2013–1/37/2013 : लखनऊः दिनांक 26 अप्रैल, 2013

विषयः–चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनागत–001–निदेशन तथा प्रशासन–03– पंचायतीराज, निदेशालय, परियोजना प्रबन्ध इकाई **(बी0आर0जी0एफ0)** के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक विशेष सचिव पंचायतीराज उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–1148/33–3–2013–100 (12)/2013, दिनांक 11 अप्रैल, 2013 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2013–14 में वेतन भत्ता आदि मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष परियोजना प्रबन्ध इकाई **(बी0आर0जी0एफ0)** के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु संलग्न विवरण के अनुसार **₹ 5344000/– (₹ तिरपन लाख चौवालीस हजार मात्र)** की धनराशि निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती हैः–

1– आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक), अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–बी–1–640/दस– 2013–231/2013, दिनांक 28 मार्च, 2013 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2– व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/12 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/12 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व अनुमति प्राप्त की जाय।

3– धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिग स्वीकृत आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो समान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

4– आवंटित की जा रही धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो, उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5– शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों का विशेष रूप से पालन किया जाय।

6– उपयुर्क्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक –2515–अन्य ग्राम विकास कार्यकम–आयोजनागत–001–निदेशन तथा प्रशासन–03–पंचायतीराज निदेशालय के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदो के नामे डाला जायेगा।

7– नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

8– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र बी0एम0–4 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम आवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाऊचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

9– यदि बी0एम0–4 में सूचना नही भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

10– यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा।

11– एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना

कृ0पृ0उ0

उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। अतः यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

12— यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप—मुख्य —लघु, विस्तृत लेखाशीर्षक अवश्य अंकित किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुंकिंग में बाधा न हो तथा प्रत्येक बिल के ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनागत शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयष्कर होगी।

13— वर्तमान स्थिति में शासकीय व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है, विशेष रूप से यात्रा व्यय,कार्यालय व्यय ,पेट्रोल तथा टेलीफोन पर व्यय में मितव्ययता अवश्य बरती जाये। अतः व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या सी0ए0—934 / दस—2008—मित—1 / 2007 दिनांक 2—9—2008 और समय—समय पर भविष्य में जारी किये गये, शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जाये ताकि अपव्यय रोका जा सके।

14— संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना निम्नलिखित तिथि तक इस कार्यालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

1— कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0—4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंन्ट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग—1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2— प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 30—11—2013 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग—1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3— व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15—1—2014 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग—1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4— वर्ष 2013—14 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 5—2—2014 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग—1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या— 11 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(सौरभ बाबू)
निदेशक,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1 / शा0 / 10 / 1 / 2013 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1—प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2—प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण)अनुभाग—2 उ0प्र0 शासन।
3—महालेखाकार सी0पी0 सी0—2 उ0प्र0 इलाहाबाद।
4—महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।
5—वरिष्ठ उपमहालेखाकार / स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15—ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।
6—मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
7—परियोजना निदेशक, परियोजना प्रबन्ध इकाई (बी0आर0जी0एफ0), उत्तर प्रदेश।
8—तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(राम देव सिंह)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश।

Allotment Grid Report

वित्तीय वर्ष:-2013-2014

आवंटन दिनांक-26/04/2013

प्रेषण संख्या:- 101

आवंटन आदेश संख्या:- 001-37-2013

अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वित्तीय वर्ष 2013-2014 का आवंटन)

लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनागत)

001 - निदेशन तथा प्रशासन

03 - पंचायती राज निदेशालय

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	04-यात्रा व्यय	05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	06-अन्य भत्ते	08-कार्यालय व्यय	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	13-टेलीफोन पर व्यय	26-मशीनें और सज्जा /उपकरण और संयंत्र	42-अन्य व्यय	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	योग
1	जवाहर भवन, लखनऊ-2287-निदेशक, पंचायती राज, उ0प्र0, लखनऊ-01-पंचायत राज निदेशालय	वर्तमान	1920000	1594000	50000	100000	400000	500000	150000	30000	100000	200000	300000	5344000
		प्रगामी	1920000	1594000	50000	100000	400000	500000	150000	30000	100000	200000	300000	5344000
	योग	वर्तमान	1920000	1594000	50000	100000	400000	500000	150000	30000	100000	200000	300000	5344000
		प्रगामी	1920000	1594000	50000	100000	400000	500000	150000	30000	100000	200000	300000	5344000

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया तिरेपन लाख चौवालीस हजार

महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया तिरेपन लाख चौवालीस हजार

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी